PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Febrero de 2023

Señor (a)
ANA MARIA MONGUI GALVIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.10035882**
Cargo del supervisor coordinadora academica
Dependencia Centro Minero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No **CO1.SLCNTR.10035882** del año 2023

Yenny Paola Cruz Moreno , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053585797 de Nobsa , en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO MINERO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS Mcte ($ 38.639.592). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de Febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS Mcte ($ 3.274.542), b) NUEVE pagos iguales por el mes de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS Mcte ($ 3.929.450) cada uno
Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el centro minero en el área de QUIMICA en el programa de al como instructor del programa de Articulacion con la media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del	Alistamiento de material para la ejecución de la formación, en las siguientes Instituciones Educativas: I.E TECNICA NOBSA	Portafolio del instructor por ficha (Guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, registro

	equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	I.E SILVINO RODRIGUEZ - TUNJA I.E TECNICO SAN LUIS GARAGOA	asistencia y diseño curricular)
2	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación	Participacion en la reunión de socialización de linemientos para el proceso de formación para la articulación con la media.generacion de cronograma de formación del intrustructor	Actas de reuniones
3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Generacion de cronograma de formación del intrustructor, Horarios con las instituciones.	Actas reunión con INSTITUCIONES EDUCATIVAS
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Se realizo el informe de ejecicion contractual y financiera y se sube al Drive	Archivo GCy GF carpeta drive estadística
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA	Se realizo la apertura de las fichas asignadas de grado 10° y se realizaron reuniones de apertura en las instituciones educativas asignadas en el programa de articulación con la media	Actas reunión con INSTITUCIONES EDUCATIVAS
6	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato	No se solicito en el período	Acta de coordinación de contrato

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4485303279** de la planilla, expedido ach SOI correspondiente al mes de enero del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Yenny Paola Cruz Moreno
Contratista
C.C. No. 1053585797 de Nobsa, boyaca

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA MARIA MONGUI GALVIS
Supervisor(a) Contrato CO1.SLCNTR.10035882 de 2023
Coordinador académico

